

PEDOMAN KERJA DIREKSI PT BUKAKA TEKNIK UTAMA Tbk

1. Landasan Hukum

Pedoman Kerja Direksi ini disusun oleh Direksi Perseroan berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik.

2. Tujuan

Pedoman Kerja Direksi ini dibuat sebagai petunjuk dan aturan yang antara lain mengatur ketentuan terkait landasan hukum, keanggotaan, dan masa jabatan, persyaratan umum, tugas, tanggung jawab dan wewenang, nilai-nilai, waktu dan lokasi kerja serta bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang mengikat setiap anggota Direksi PT Bukaka Teknik Utama Tbk ("Perseroan") dalam rangka menunjang dan menjalankan kegiatan usaha Perseroan.

3. Keanggotaan dan Masa Jabatan

- a. Direksi Perseroan terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih anggota Direksi, yang seorang diantaranya dapat diangkat menjadi Direktur Utama;
- b. Direksi diangkat oleh RUPS untuk jangka waktu terhitung sejak pengangkatannya, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu;
- c. Anggota Direksi yang masa jabatannya berakhir dapat diangkat kembali;
- d. Mekanisme pengangkatan, penggantian, pemberhentian anggota Direksi diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan;
- e. Anggota Direksi dapat merangkap jabatan sebagai:
 - 1) Anggota Direksi paling banyak pada 1 (satu) Emiten atau Perusahaan Publik lainnya;
 - 2) Anggota Dewan Komisaris paling banyak pada 3 (tiga) Emiten atau Perusahaan Publik lain;
 - 3) Anggota komite paling banyak pada 5 (lima) komite di Emiten atau Perusahaan Publik dimana yang bersangkutan juga menjabat sebagai anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris;

4. Persyaratan Umum

Persyaratan umum seseorang dapat diangkat menjadi anggota Direksi adalah:

- a. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
- b. Cakap melakukan perbuatan hukum;
- c. Berkomitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait;

- d. Warga Negara Indonesia dan/atau Warga Negara Asing yang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - 1) Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - 2) Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perusahaan dinyatakan pailit;
 - 3) Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan Negara dan/atau berkaitan dengan sector keuangan;
 - 4) Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Perseroan;

5. Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang

- a. Direksi bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan yang telah ditetapkan Anggaran Dasar Perseroan;
- b. Direksi berwenang mengeluarkan kebijakan-kebijakan guna menunjang kegiatan usaha Perseroan;
- c. Direksi berhak mewakili Perseroan di dalam dan di luar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan. 2 (dua) orang anggota Direksi berhak dan berwenang bertindak untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan.
- d. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan, Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS lainnya, sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perseroan;

6. Nilai-nilai

- a. Setiap anggota Direksi wajib melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab, itikad baik, integritas tinggi, kehati-hatian, serta menjunjung tinggi dan mengedepankan profesionalisme dan etika bisnis;
- b. Setiap anggota Direksi wajib bertindak sesuai dengan nilai-nilai dan budaya kerja Perseroan yaitu *Integrity, Teamwork, Profesional, Inovation* dan *Excellence*;
- c. Setiap anggota Direksi dilarang mengambil keuntungan pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung dari kegiatan usaha Perseroan;
- d. Setiap anggota Direksi harus menjaga kerahasiaan terkait informasi Perseroan, terutama informasi material yang mempengaruhi kegiatan usaha Perseroan;
- e. Direksi senantiasa bertindak sesuai dan patuh kepada Anggaran Dasar Perseroan, peraturan pasar modal, UUPT dan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Perseroan;

7. Waktu dan Lokasi Kerja

- a. Direksi wajib mengikuti jam kerja yang berlaku di Perseroan serta waktu-waktu lainnya sesuai dengan tugas dan profesionalisme yang dimilikinya;
- b. Direksi wajib mengikuti kegiatan di luar jadwal waktu kerja normal sepanjang kegiatan tersebut berhubungan langsung dengan kegiatan usaha Perseroan;
- c. Lokasi kerja Direksi ada di Kantor Pusat dan tempat-tempat lainnya yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan;

8. Rapat Direksi

- a. Direksi wajib melaksanakan Rapat Direksi sedikitnya 1 (satu) kali dalam setiap bulan serta setiap saat apabila dipandang perlu;
- b. Rapat Direksi dapat diadakan di tempat Kedudukan Perseroan atau dimanapun saja asalkan dalam Wilayah Negara Republik Indonesia dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat;
- c. Rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama, apabila pimpinan rapat berhalangan hadir, rapat dapat dipimpin oleh salah satu anggota Direksi lainnya yang ditunjuk oleh anggota Direksi yang hadir;
- d. Rapat Direksi adalah sah jika dihadiri oleh lebih dari $\frac{1}{2}$ (satu per dua) dari seluruh anggota Direksi;
- e. Direksi wajib melakukan rapat Bersama Dewan Komisaris sedikitnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan;
- f. Kehadiran anggota Direksi dalam Rapat wajib diungkapkan dalam Laporan Tahunan Perseroan;
- g. Pada rapat yang telah dijadwalkan, bahan rapat disampaikan kepada peserta paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum Rapat diselenggarakan. Apabila rapat diselenggarakan diluar jadwal yang telah disusun, bahan Rapat disampaikan kepada peserta Rapat paling lambat sebelum Rapat diselenggarakan;
- h. Pengambilan keputusan Rapat Direksi dan Rapat Bersama dilakukan secara musyawarah untuk mufakat. Apabila tidak tercapai musyawarah untuk mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan melalui mekanisme pengambilan suara dan keputusan sah apabila disetujui oleh suara terbanyak;
- i. Hasil Rapat Direksi wajib dituangkan dalam risalah rapat dan ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi yang hadir dan disampaikan kepada seluruh anggota Direksi, sedangkan hasil Rapat Bersama wajib dituangkan dalam Risalah Rapat Bersama, yang ditandatangani oleh seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan yang hadir dan diselesaikan kepada seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris;
- j. Dalam hal terdapat anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang tidak menandatangani hasil rapat, yang bersangkutan wajib menyebutkan alasan yang dilampirkan pada Risalah rapat;
- k. Direksi wajib menjadwalkan Rapat Direksi serta Rapat Bersama untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya tahun buku;

9. Pelaporan dan Pertanggung Jawaban

- a. Direksi wajib membuat laporan pertanggungjawaban atas jalannya kegiatan usaha Perseroan di dalam setiap RUPS Tahunan;
- b. Direksi wajib menyusun dan mempublikasikan Laporan Tahunan Perseroan, Laporan Keuangan Perseroan, Informasi Material dan Laporan Berkala lainnya kepada pihak regulator pasar modal dan public sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Direksi wajib menyusun rencana kerja tahunan Perseroan sebelum tahun buku Perseroan dimulai dan disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk disetujui;
- d. Setiap Anggota Direksi bertanggung jawab atas kerugian Perseroan yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya;
- e. Anggota Direksi tidak dapat dipertanggung jawabkan atas kerugian Perseroan, apabila dapat membuktikan:
 - 1) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - 2) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan;
 - 3) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan pengurusan yang mengakibatkan kerugian;
 - 4) Telah mengambil tindakan untuk mencegah berlanjutnya kerugian tersebut;

10. Masa Berlaku

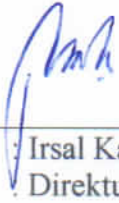
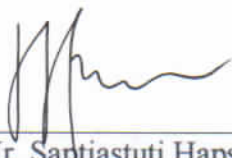
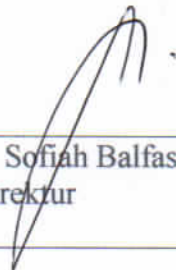


- a. Pedoman kerja ini memiliki masa berlaku yang yang tidak terbatas namun dapat dilakukan penyesuaian dan/atau perubahan setiap saat sesuai dengan kebutuhan Perseroan;
- b. Penyesuaian dan/atau perubahan dapat dilakukan hanya dengan persetujuan Dewan Direksi Perseroan;

11. Kepatuhan

- a. Pedoman Kerja Dewan Direksi Perseroan ini wajib dipatuhi, ditaati dan dilaksanakan oleh seluruh anggota Dewan Direksi Perseroan;
- b. Dalam hal terjadi pelanggaran atas Pedoman Kerja ini, maka akan berlaku ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan, peraturan OJK dan/atau peraturan lain di bidang pasar modal;
- c. Dalam hal terdapat perbedaan ketentuan antara Pedoman kerja ini dengan ketentuan pada Anggaran Dasar Perseroan maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan maupun peraturan perundang-undangan akan digunakan dan mengalahkan ketentuan dalam Pedoman Kerja ini;

Ditetapkan di : Kabupaten Bogor
Pada tanggal : 12 Agustus 2019

Disetujui oleh,
Dewan Direksi
PT Bukaka Teknik Utama Tbk


Nama : Irsal Kamarudin Jabatan : Direktur Utama

Nama : Ir. Saptiastuti Hapsari Jabatan : Direktur

Nama : Ir. Sofiah Balfas Jabatan : Direktur

Nama : Teguh Wicaksana Sari Jabatan : Direktur

Nama : A. Afifuddin Suhaeli Jabatan : Direktur